Załącznik nr 3
do uchwały 1413/239/VI/2021
Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 9.06.2021 r.

Załącznik nr 1
do umowy nr …….
z dnia ……..

…… (pieczęć lub dane wnioskodawcy)

…… (data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK
o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane* przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa śląskiego

…….
(nazwa zadania)

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Województwa Śląskiego

..... zł

I. Informacje o wnioskodawcy:

1) pełna nazwa/imię i nazwisko*

   .....

2) forma
   prawna .....
   .....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

   .....

4) NIP.....REGON.....

5) data wpisu i numer wpisu do rejestru zabytków (odpowiednio: wpis **A -** dla zabytków nieruchomych, **B -** dla zabytków ruchomych. **C -** dla zabytków archeologicznych) .....
   .....

6) tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, trwały zarząd ograniczone prawo rzeczowe albo stosunek zobowiązaniowy /zgodnie z art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami: tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 710 (podać rodzaj podstawy prawnej) .....
   .....

7) dokładny adres:

   miejscowość ....., kod ....., ul. ..... nr .....

   gmina ....., powiat ....., województwo……

   tel. ..... e-mail: .....

8) nazwa banku i numer rachunku (konta uruchomionego w celu finansowej obsługi realizacji zadania).....
9) oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT – wnioskodawca jest/nie* jest płatnikiem podatku VAT *,

10) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska* osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu Województwa Śląskiego

    .....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania (zgodnie z ofertą),

2. ~~Nazwa i lokalizacja zabytku (adres)~~

3. Dane zabytku wpisanego do rejestru zabytków (czas powstania, krótka historia, krótki opis obiektu, znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, artystycznej lub naukowej, dostępność zabytku, stan zachowania).

4. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku

Lp.	Zakres planowanych prac

5. Cel zadania oraz zakładane rezultaty, zgodność zadania z priorytetami konkursu.

6. Zgodność z Wojewódzkim, Powiatowym i Gminnym Programem Opieki nad Zabytkami

Program	Cele i kierunki działania	Nr i rok podjęcia uchwały
Wojewódzki		
Powiatowy		
Gminny		

7. Harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania oraz jego zakończenia

Lp.	Działania	Termin realizacji

8. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródła dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych (np. dotacja Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków), w tym z budżetu Województwa Śląskiego.

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty kwalifikowane zadania)

Całkowity koszt brutto/netto* (w zł) [.....]

w tym wnioskowana wysokość dotacji (w zł) [.....]
w tym wysokość środków własnych (w zł) [.....]
w tym suma środków z innych źródeł (w zł) [.....]

Proponowany termin przekazania dotacji [.....]

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów zgodnie z pozycjami w kosztorysie inwestorskim i sposób ich kalkulacji	Całkowity koszt brutto/netto* (w zł)
	Koszty kwalifikowane	
1.		
2.		
3.		
4.		
	Koszty niekwalifikowane	
1.		
	Ogółem brutto/netto*	

Kosztorys ze względu na źródło finansowania (koszty kwalifikowane zadania)

Źródło finansowania	zł	%
I. Wnioskowana kwota dotacji		
II. Środki własne, w tym:		
1. wkład pieniężny		
2. wkład rzeczowy (np. robocizna, materiał, transport)		
III. Inne źródła finansowania, w tym:		
1. Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu? (przychody w trakcie realizacji zadania – jakie?)		
2. Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe?		
3. Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe?		
4. Pozostałe źródła finansowania (podać jakie):		
5. Wkład rzeczowy (np. robocizna, materiał, transport)		
Ogółem: brutto/netto*		100 %

UWAGA: jeśli dla wnioskodawcy podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być kwotami netto.

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (w przypadku ubiegania się o dotację w wysokości powyżej 50% nakładów koniecznych)
.....

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)
.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

2. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....

Oświadczam/oświadczamy*, że:

1) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
2) zgodnie z ogólnym rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679 przyjmuję do wiadomości, iż:

- administratorem danych osobowych jest Marszałek Województwa Śląskiego, z siedzibą przy ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl;
- została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: daneosobowe@slaskie.pl;
- dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach: oceny i rozpatrzenia złożonej oferty/wniosku ww. konkursie, oraz w celu ich archiwizacji,
- podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadań publicznych przez administratora (art. 6 ust. 1. lit e rozporządzenia), działania prowadzące do zawarcia umowy dotacji (art. 6 ust. 1. lit b rozporządzenia)",
- dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu (w przypadku korespondencji papierowej). Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu;
- dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji;
- przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Podanie danych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brakiem możliwości rozpatrzenia złożonej oferty/wniosku ww. konkursie.
- dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22.

3) zapoznałe(a)m/zapoznaliśmy* się i akceptuję/akceptujemy* warunki oraz dokumenty konkursu.

…….. .....
data (pieczątka i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

4) prace będące przedmiotem wniosku nie były dotowane ze środków publicznych w ciągu ostatnich 10 lat.

…….. .....
data (pieczątka i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

5) na Wnioskodawcy nie ciąży zakaz otrzymywania dotacji.

…….. .....
data (pieczątka i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

6) posiadam/my* środki, pokrywające wysokość wkładu własnego w wysokości …….. zł. (słownie: ……) na realizację zadania będącego przedmiotem wniosku.

…….. .....
data (pieczątka i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Obowiązkowe załączniki:

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentów potwierdzających tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem, tj.

- w przypadku zabytków ruchomych nie posiadających księgi wieczystej – oświadczenie właściciela obiektu o własności,
- w przypadku zabytków nieruchomych - aktualny odpis z księgi wieczystej, wyrys z mapy ewidencyjnej i wypis z rejestru gruntów - dokumenty wydane nie wcześniej niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku oraz - akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego, w przypadku gdy prawo własności posiada kilka osób, należy dołączyć zgody wszystkich pozostałych współwłaścicieli, w przypadku posiadania innego tytułu prawnego niż własność, należy dołączyć zgodę właściciela nieruchomości na wykonanie prac,

2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia nominacji/powołania na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt (np. nominacja na proboszcza parafii, dyrektora instytucji, prezesa) – nie dotyczy osób fizycznych,

3. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia aktualnego wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności wnioskodawcy (w przypadku fundacji, stowarzyszeń, spółek).

4. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia:

- pozwolenia wydanego przez właściwego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac przy zabytku (nie dotyczy wykonania dokumentacji), w przypadku trwającej procedury uzyskiwania pozwolenia należy dołączyć kserokopie wniosku o wydanie pozwolenia KZ (nie dotyczy dokumentacji),
- pozwolenia na budowę (w przypadku robót budowlanych) w przypadku trwającej procedury uzyskiwania pozwolenia należy dołączyć kserokopie wniosku o wydanie pozwolenia.

5. Kosztorys prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (inwestorski) wraz ze szczegółowym przedmiarem (wyliczeniami) lub wycena prac dokumentacyjnych i badawczych podpisany przez wnioskodawcę.
6. Oświadczenie o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.) wraz z formularzem informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis) (Dz.U. z 2010 r. nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
7. Projekt lub program prac konserwatorskich lub szczegółowy zakres dokumentacji lub badań wraz z określeniem wykonawcy i jego kwalifikacji.
8. Spis załączników

* niepotrzebne skreślić