

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 46/2017
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 07 marca 2017 r.

PREZYDENT MIASTA WŁOCLAWEK
Zielony Rynek 11/13
87-800 Włocławek

WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW ¹⁾

I. NAZWA ZADANIA ²⁾		
II. INFORMACJE O ZABYTKU		
1. Dane adresowe zabytku		
<i>miejsowość</i>	<i>kod pocztowy</i>	<i>ulica, nr</i>
2. Dane ewidencyjne zabytku		
<i>jednostka ewidencyjna</i>	<i>obręb ewidencyjny (karta mapy)</i>	<i>numer ewidencyjny działki / działek</i>
3. Nazwa lub określenie zabytku (zgodnie z decyzją wpisu do rejestru zabytków)		
<i>nr w rejestrze zabytków</i>	<i>data wpisu do rejestru zabytku</i>	
4. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej		
<i>nr</i>	<i>w Sądzie</i>	<i>w</i>
5. Znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego miasta Włocławek ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej ³⁾		

III. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY			
1. Imię i nazwisko / Pełna nazwa wnioskodawcy			
2. Adres / siedziba			
miejsowość		kod pocztowy	ulica, nr
telefon kontaktowy		e-mail	
3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność / użytkowanie wieczyste / trwałe zarząd / ograniczone prawo rzeczowe / stosunek zobowiązaniowy)			
4. Forma organizacyjno-prawna (np. stowarzyszenie, fundacja, kościół, związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców, wspólnota mieszkaniowa, inne)			
5. Nazwa i nr właściwego rejestru / ewidencji (jeżeli podlega wpisowi)			
nr NIP	nr REGON	nr KRS	Inne (jakie?)
6. Osoba upoważniona / osoby upoważnione* do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych (zgodnie z aktualnym wpisem w odpowiednim rejestrze, uchwałą, potwierdzeniem aktu utworzenia lub uzyskany pełnomocnictwem) * niepotrzebne skreślić			
imię i nazwisko	adres	telefon kontaktowy	
		e-mail	
imię i nazwisko	adres	telefon kontaktowy	
		e-mail	
7. Konto bankowe			
nazwa, adres banku			
nr rachunku bankowego wnioskodawcy			
□□	□□□□	□□□□	□□□□
□□□□	□□□□	□□□□	□□□□
IV. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ			
1. Opis stanu zachowania zabytku z uzasadnieniem konieczności przeprowadzenia prac lub robót ⁴⁾			

2. Zakres rzeczowy prac lub robót ⁵⁾	
3. Zakładane rezultaty realizacji zadania (<i>planowany efekt prac, po przeprowadzonych pracach dostępność zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne, edukacyjne itd.</i>)	
4. Uzyskane pozwolenia / postanowienia / opinie	
– Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków (<i>wymagane art. 36 ust. 1 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami - wskazać jakie</i>)	
wydane przez:	
z dnia:	nr pozwolenia:
– Pozwolenie na budowę	
wydane przez:	
z dnia:	nr pozwolenia:
Inne (<i>jakie</i>)	
5. Planowany termin przeprowadzenia prac lub robót: ⁶⁾	
termin rozpoczęcia (<i>dzień – miesiąc - rok</i>):	termin zakończenia (<i>dzień – miesiąc - rok</i>):

6. Harmonogram rzeczowo-finansowy prac lub robót: ⁷⁾				
Termin przeprowadzenia prac lub robót	Rodzaj prac lub robót	Koszt ogółem	Koszt z podziałem na źródła finansowania	
			Kwota wnioskowanej dotacji z budżetu Gminy Miasto Włocławek (zł)	Środki własne / inne źródła (zł)
			Udział w całości kosztów (%)	Udział w całości kosztów (%)

7. Przewidywane koszty realizacji prac lub robót objętych wnioskiem oraz źródła ich finansowania <i>(jeżeli dla podmiotu podatek VAT nie jest kosztem, ceny w kosztorysach muszą być kwotami netto)</i>		
Źródła finansowania	Środki finansowe według planu (brutto/netto*):	
	Kwota (w złotych)	Udział w całości kosztów (w %) ⁸⁾
Ogółem		100%
Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Gminy Miasto Włocławek ⁹⁾		
Środki własne wnioskodawcy		
Inne podmioty, od których wnioskodawca ubiega się / otrzymał* dotację na prace objęte wnioskiem <i>(wskazać jakie):</i> * <i>niepotrzebne skreślić</i>		

8. Wykaz prac lub robót wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła dotacji otrzymanych ze środków publicznych:

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

V. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że zapoznałem/-am* się z treścią Uchwały Nr XVII/31/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 21 marca 2016 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Miasto Włocławek (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2016 r., poz. 1036).
2. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą / nie prowadzę działalności gospodarczej*.
4. Oświadczam, że jestem / nie jestem* płatnikiem VAT.
5. Oświadczam, że zalegam / nie zalegam* z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.
6. Oświadczam, że w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jestem do jej stosowania.¹⁰⁾
7. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedłożonym wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury przyznawania dotacji na prace objęte wnioskiem, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
8. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na wykorzystanie zawartych we wniosku informacji o zabytku oraz dołączonej dokumentacji fotograficznej w celach promujących dziedzictwo kulturowe Miasta Włocławek.

* niepotrzebne skreślić
 zaznaczyć „X”

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania, składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy wraz ze stosownymi pieczęciami

V. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU ¹¹⁾

Lp.	Lista załączników zaznaczyć „X” we właściwym miejscu: „Tak” - załącznik jest, „Nie” - załącznika nie ma, lub „Nie dotyczy” - gdy załącznik nie jest wymagany.	Tak	Nie	Nie dotyczy
	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków (wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada)			
	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku: odpis z księgi wieczystej (w przypadku wspólnoty mieszkaniowej – odpis z Księgi Wieczystej nieruchomości budynkowej i gruntowej, odpis z Księgi Wieczystej odrębnych własności lokali), lub (w przypadku braku Księgi Wieczystej) wypis z rejestru gruntów, akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego. ¹²⁾ <i>podać nazwę, nr i datę wydania dokumentu</i>			
	Aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny osoby uprawnionej / osób uprawnionych* do reprezentowania wnioskodawcy, do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych.			
	– aktualny wypis z właściwego rejestru określającego podstawę działalności, ze wskazaniem osoby uprawnionej / osób uprawnionych* do reprezentowania wnioskodawcy, do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych (dotyczy m.in. organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność gospodarczą) ¹³⁾ <i>podać nazwę, nr i datę wydania dokumentu</i>			
	– dekret o nominacji proboszcza / zaświadczenie kurii diecezjalnej / prowincji zakonnej / aktualne zaświadczenie wojewody o posiadaniu osobowości prawnej* (w przypadku kościelnych osób prawnych) ¹⁴⁾ <i>podać nazwę, nr i datę wydania dokumentu</i>			
	– nominacja / powołanie* na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt			
	– uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej o wyrażeniu zgody na realizację zadania oraz ubieganie się o dotację na prace lub roboty budowlane przy zabytku objęte wnioskiem (w przypadku wspólnoty mieszkaniowej)			
	– uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej o powołaniu Zarządu, udzieleniu pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań, w tym finansowych w zakresie wniosku o dotację (w przypadku udzielenia przez wspólnotę mieszkaniową pełnomocnictwa Zarządowi / Zarządcy*)			
	– umowa o sposobie zarządu nieruchomością wspólną, zgodnie z art. 18 ustawy o własności lokali (Dz. U. z 2015 poz. 1892)			
	– zgoda / pełnomocnictwo* współwłaściciela/li* zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku (w przypadku współwłasności osób fizycznych)			
	– pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy, do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych w przypadku, gdy wnioskodawcą jest inna osoba niż wynika to z KRS, ewidencji lub innego rejestru.			

Zgoda właściciela / współwłaścicieli* zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której ustanowiony jest trwały zarząd, najemca lub dzierżawca			
Statut (gdy wnioskodawca zobowiązany jest do jego posiadania)			
Pozwolenie na budowę (o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia) wraz z 1 egzemplarzem projektu budowlanego objętego tym pozwoleniem			
Dokument określający stanowisko właściwego organu ochrony zabytków :			
– opinia właściwego organu ochrony zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku (w przypadku braku wymaganych pozwoleń)			
– pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków zezwalające na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku			
– zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych prac przy zabytku (w przypadku wniosku na wykonanie dokumentacji)			
– program prac konserwatorskich, prac restauratorskich, badań konserwatorskich albo badań architektonicznych przy zabytku (dotyczy zabytku ruchomego)			
– inne (podać jakie).....			
Aktualny kosztorys wstępny / ofertowy / inwestorski* - patrz: uwagi pkt 5 i pkt 6 ¹⁵⁾			
Informacja 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808), gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą:			
– wymagane zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat / oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie / oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie*			
– informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. W przypadku wspólnot mieszkaniowych informację o pomocy de minimis załączają wszyscy współwłaściciele, którzy prowadzą działalność gospodarczą w lokalach znajdujących się w zabytku będącym przedmiotem wniosku.			
Fotograficzna dokumentacja zabytku (min. 5 fotografii o wymiarach min. 15 cm x 21 cm, w formie dobrej jakości odbitek fotograficznych lub kolorowych wydruków przedstawiająca aktualny stan zachowania całości obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace lub roboty) – dopuszcza się dołączenie do wniosku plików na CD/DVD			
Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (wymienić jakie):			

Objaśnienia do wniosku

- 1) Formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie (elektronicznie, maszynowo lub pisemnie literami drukowanymi) i złożony w terminie wskazanym w Uchwale Nr XVII/31/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 21 marca 2016 r. Wszystkie pola formularza wniosku powinny zostać wypełnione. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.
- 2) W pkt I należy podać pełną nazwę zadania, w sposób syntetyczny i charakterystyczny nawiązując do zadania wskazanego w wydanej decyzji pozwolenia na budowę, z określeniem obiektu zabytkowego jakiego dotyczą prace lub roboty budowlane i ze wskazaniem jego położenia.
- 3) W pkt II ppkt 5 należy podać krótki, zwarty opis zabytku zawierający najważniejsze informacje na temat obiektu, w tym czas powstania, rok lub lata budowy, krótką historię obiektu od chwili powstania, również w kontekście historii miasta oraz dostępność zabytku (obiekt ogólnodostępny / o ograniczonym dostępie / dostępny okazjonalnie / dostępny wyłącznie z zewnątrz / niedostępny). Należy podać informacje odnoszące się do wartości historycznej, naukowej, artystycznej zabytku i jego wykorzystania na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne, oświatowe, kultu religijnego, mieszkaniowe, usługowe. W przypadku, gdy zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych do wniosku można dodatkowo dołączyć opinię sporządzoną przez właściwy organ ochrony zabytków. **Jest to bardzo istotne przy ocenie merytorycznej wniosku i ubieganiu się o dotację, szczególnie powyżej 50%.**
- 4) W pkt IV ppkt 1 należy opisać obecny stan zachowania zabytku, uwzględniając stopień i rodzaj zniszczenia poszczególnych jego części (np. stan fundamentów, ścian zewnętrznych i wewnętrznych, sklepienia, stropy, dach – konstrukcja i pokrycie, wyposażenie, instalacje). W przypadku, gdy zabytek wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych do wniosku można dołączyć ekspertyzę rzeczoznawcy lub opinię właściwego organu nadzoru budowlanego. **Jest to bardzo istotne przy ocenie merytorycznej wniosku i ubieganiu się o dotację, szczególnie powyżej 50%.**
- 5) W pkt IV ppkt 2 należy zawrzeć w punktach syntetyczny opis prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, jakie będą wykonywane w ramach zadania. Szczegółowy opis zadania musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem (punkt IV ppkt 6), tzn. musi istnieć logiczna spójność pomiędzy opisywanymi w tym punkcie działaniami, jakie zostaną podjęte w ramach realizacji zadania i kosztami znajdującymi się w dołączonym do wniosku kosztorysie.
- 6) W pkt IV ppkt 5 należy zwrócić uwagę, że dotacja może być udzielona na zadanie (lub jego etap), które będzie realizowane w roku, w którym przyznano dotację.
- 7) W pkt IV ppkt 6 należy zwrócić uwagę, aby daty i rodzaj prac lub robót były opisane w kolejności (następstwie czasowym) i spójne z pkt IV ppkt 2. W tabeli należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych etapów prac lub robót, rodzaj prac lub robót, jakie będą wykonywane w trakcie realizacji zadania, całkowity koszt zadania w kwocie brutto lub netto (gdy dla podmiotu podatek VAT nie jest kosztem) oraz należy określić z jakiego źródła i w jakiej wysokości będzie finansowany koszt realizacji zadania. **Dotacja może być przeznaczona na zobowiązania powstałe po dniu zawarcia umowy o dofinansowanie. Przed wskazaną datą mogą być podejmowane działania związane z realizacją zadania, jednakże działania te nie mogą być finansowane z dotacji.**
- 8) W pkt IV ppkt 7 udział w całości kosztów (%) powinien być liczony do dwóch miejsc po przecinku.
- 9) W pkt IV ppkt 7 kwota wnioskowana powinna być podana w pełnych złotych. Należy zwrócić uwagę, że jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 3 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. kwota udzielonej dotacji będzie wyższa niż 50% wartości zadania, wartość zadania przekroczy 30 000 euro (określony w obowiązującym Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów średni kurs złotego w stosunku do euro stanowi podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych - w złotych jest to wartość netto nie uwzględniająca podatku od towarów i usług) i planowane roboty budowlane są określone w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, wnioskodawca, któremu zostanie przyznana dotacja, będzie zobowiązany umową do stosowania przepisów Prawa zamówień publicznych.
- 10) **W pkt V ppkt 6 w przypadku braku obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, wnioskodawca, któremu zostanie przyznana dotacja, będzie zobowiązany umową wydatkować środki pochodzące z dotacji, uwzględniając zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości (na podstawie art. 3 ust. 3 niniejszej ustawy).**
- 11) Do wniosku powinny być dołączone załączniki w oryginale lub w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy, opatrzone datą,

pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów) i ponumerowane.

- 12) Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (odpis z Księgi Wieczystej, wypis z rejestru gruntów) powinien być wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku.
- 13) Aktualny wypis z właściwego rejestru określającego podstawę działalności powinien być wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku.
- 14) Aktualne zaświadczenie wojewody o posiadaniu osobowości prawnej (w przypadku kościelnych osób prawnych) powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku.
- 15) **W przypadku robót budowlanych kosztorys ofertowy lub inwestorski powinien zawierać:** stronę tytułową, szczegółowy przedmiar robót, tabelę wartości elementów scalonych w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót, sporządzoną w formie sumarycznego zestawienia wartości robót określonych przedmiarem, łącznie z narzutami kosztów pośrednich i zysku, odniesionych do elementu obiektu, kalkulacje szczegółowe cen jednostkowych oraz szczegółowe analizy indywidualne nakładów rzeczowych oraz powinien uwzględniać wartość netto i brutto oraz powinien być zweryfikowany w zakresie zastosowanych cen i norm kosztorysowania i przyjętych przedmiarów i podpisany przez inspektora nadzoru inwestorskiego, wykonawcę prac lub osobę sporządzającą kosztorys posiadającą uprawnienia budowlane i wnioskodawcę lub osobę reprezentującą wnioskodawcę.

W przypadku prac konserwatorskich i restauratorskich kosztorys powinien być opracowany przez konserwatora dzieł sztuki w oparciu o program konserwatorski załączony do decyzji zezwolenia albo o zalecenia konserwatorskie w oparciu o cennik środowiskowy zawierający obmiar prac, wycenę poszczególnych zabiegów lub etapów prac na podstawie zasad ustalonych przez Ogólnopolską Radę Konserwatorów Dzieł Sztuki ZPAP z wyodrębnieniem zużycia i kosztów materiałów i ewentualnie kosztów rusztowań oraz podpisany przez wykonawcę prac i wnioskodawcę lub osobę reprezentującą wnioskodawcę.

Uwagi

- 1) **Złożony wniosek podlega sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym.**
- 2) **W przypadku złożenia wniosku niespełniającego wymogów formalnych, wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej o konieczności usunięcia ewentualnych błędów w terminie do 7 dni od dnia otrzymania informacji.**
- 3) **Niekompletny lub nieprawidłowo wypełniony wniosek nie będzie dopuszczony do zaopiniowania przez Komisję powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek, opiniującą ww. wnioski.**
- 4) **Wniosek złożony po wyznaczonym terminie składania wniosków nie będzie rozpatrywany (o dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Włocławek).**

.....
miejsowość, data

.....
*czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania, składania oświadczeń woli
w imieniu wnioskodawcy wraz ze stosownymi pieczęciami*